



**УТВЕРЖДЕН**

приказом управления образования  
Администрации Зерноградского района  
Ростовской области  
от «04» 04 2020 года № 017  
Начальник управления образования  
Администрации Зерноградского района  
Ростовской области  
И.М. Калащникова

*И.М. Калащникова*



**СОГЛАСОВАНО**

Глава Администрации Зерноградского района

/В.В. Панасенко/  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 2020 год

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель главы - начальник  
Финансово-экономического  
управления Администрации  
Зерноградского района Ростовской  
области

/В.В. Трембач/  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 2020 год



**УСТАВ**

**муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада «Теремок»  
Зерноградского района**

(редакция № 6)



## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» Зерноградского района (далее по тексту – Организация) создано на основании постановления Администрации Зерноградского района Ростовской области от 27.06.2001 г. № 534, с момента образования именовалось как Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Теремок» для выполнения работ и оказания муниципальных образовательных услуг в целях обеспечения реализации программ дошкольного образования.

В соответствии с постановлением Главы Зерноградского района № 205 от 26. 02. 2004 г. переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад III категории «Теремок» х. Донской.

В соответствии с приказом отдела образования администрации Зерноградского района 146/1 от 26.01.2005 г. переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад третьей категории № 6 «Теремок» х. Донской.

В соответствии с приказом отдела образования администрации Зерноградского района 154/1 от 08.04.2008 г. переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида (художественно-эстетического приоритетного направления развития воспитанников) второй категории № 6 «Теремок».

В соответствии с постановлением Администрации Зерноградского района от 30.09.2011 г. № 918 переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей «Теремок» Зерноградского района.

В соответствии с постановлением Администрации Зерноградского района от 13.01.2015 г. № 2 переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» Зерноградского района

1.2. Настоящий устав Организации утверждён в целях приведения учредительных документов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» Зерноградского района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящий устав является учредительным документом Организации.

1.4. Полное наименование Организации: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» Зерноградского района.

Сокращенное наименование Организации: МБДОУ д/с «Теремок» Зерноградского района.



1.5. Организация является некоммерческой, не ставит основной целью деятельности извлечение прибыли.

1.6. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.7. Тип учреждения: бюджетное.

1.8. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.9. Место нахождения Организации: 347735, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, х. Донской, ул. Черемушки, дом № 8.

1.10. Учредителем и собственником имущества Организации является муниципальное образование «Зерноградский район».

Место нахождения учредителя: 347740, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Мира, дом № 16, телефон 8 (863-59) 41-2-57, факс 8 (8863-59)43-8-50.

1.11. Функции и полномочия учредителя Организации осуществляет в рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом муниципального образования «Зерноградский район», управление образования Администрации Зерноградского района Ростовской области, именуемое в дальнейшем «Учредитель».

В случае реорганизации управления образования Администрации Зерноградского района Ростовской области права Учредителя переходят к соответствующему правопреемнику.

1.12. Функции и полномочия собственника имущества Организации в рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом муниципального образования «Зерноградский район», осуществляет Администрация Зерноградского района Ростовской области, именуемая в дальнейшем «Собственник».

1.13. В своей деятельности Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и правовыми актами Ростовской области, нормативными актами органов местного самоуправления решениями органов управления и образованием всех уровней, настоящим Уставом.

1.14. Организация является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счёт в УФК по Ростовской области, печать с полным наименованием Организации на русском языке.

Организация в праве иметь штампы и бланки со своим наименованием, а так же зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.15. Учредитель устанавливает Организации муниципальное задание в соответствии с предусмотренными в уставе предметом и видами реализуемых образовательных программ, осуществляется её финансовое обеспечение в соответствии с нормативными документами. Организация не вправе отказаться от его выполнения.

1.16. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание. Собственник имущества Организации не несёт



ответственности по обязательствам Организации. Организация не отвечает по обязательствам Собственника.

1.17. Организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Организации и локального акта о соответствующем структурном подразделении.

Организация имеет филиалы:

**Полное наименование филиала:** филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» Зерноградского района – детский сад «Аленький цветочек».

**Сокращенное наименование филиала:** филиал МБДОУ д/с «Теремок» Зерноградского района – д/с «Аленький цветочек».

**Адрес места нахождения филиала:** 347737, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, х. Большая Таловая, ул. Ленина, дом № 5а.

**Полное наименование филиала:** филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» Зерноградского района – детский сад «Тополек».

**Сокращенное наименование филиала:** филиал МБДОУ д/с «Теремок» Зерноградского района – д/с «Тополек».

**Адрес места нахождения филиала:** 347732, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, х. Пишванов, ул. Мира, дом №21, помещение 1.

1.18. Организация проходит лицензирование образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

1.20. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется медицинским персоналом организации, которая закреплена за Организацией органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Организация предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности, закрепленным в нормативных актах.

1.21. Организация питания обучающихся осуществляется Организацией. Распорядок дня предусматривает время достаточной продолжительности для питания обучающихся. Режим и кратность питания обучающихся устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Организации и требованиями санитарных правил и норм. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в Организации выделяются специальные помещения (пищеблок, кладовые).



Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами местного самоуправления.

1.22. В Организации не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций и (или) объединений.

1.23. Использование при организации образовательной деятельности методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

1.24. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, работники Организации.

Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, а также меры социальной поддержки обучающихся установлены действующим законодательством Российской Федерации.

1.25. В целях защиты прав и законных интересов обучающихся, содействия восстановлению нарушенных прав детей в рамках действующего законодательства в Организации избирается уполномоченный по правам ребенка, деятельность которого регламентируется локальным актом Организации.

1.26. В целях защиты прав участников образовательных отношений в Организации создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений и их исполнения устанавливается локальным актом Организации.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Организации является оказание услуг в сфере образования: организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Деятельность Организации основана на принципах:

2.2.1. Обеспечение права каждого человека на получение доступного и качественного образования.

2.2.2. Гуманистический и светский характер образования.

2.2.3. Единство образовательного пространства на территории Российской Федерации, защита и развитие этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации в условиях многонационального государства.

2.2.4. Создание условий для самореализации каждого человека, свободное



развитие его способностей, предоставление педагогическим работникам свободы в выборе форм и методов обучения и воспитания.

2.2.5. Демократичный характер управления.

2.2.6. Информационная открытость Организации.

2.3. Цели деятельности организации:

2.3.1. Основной целью деятельности Организации является деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Основные образовательные программы обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта.

Реализация основных образовательных программ в рамках федеральных образовательных стандартов осуществляется бесплатно.

2.4. Основные задачи Организации:

2.4.1. Обеспечение права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по дошкольным образовательным программам.

2.4.2. Воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, целеустремленности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе; организация содержательного досуга детей.

2.4.3. Создание безопасных условий пребывания обучающихся в Организации и при реализации образовательных программ.

2.5. Для достижения целей, указанных в п. 2.3. настоящего устава Организация в установленном действующим законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности:

2.5.1. Основной деятельностью Организации является образовательная деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых она создана:

2.5.1.1. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

2.5.1.2. Присмотр и уход за детьми.

2.5.1.3. Реализация адаптированных программ дошкольного образования.

2.5.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих образовательных программ, реализация которых не является основной целью ее деятельности

2.5.1.5. Создание условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

2.5.1.6. Реализация воспитательных программ и направлений воспитательной работы.

2.5.1.7. Предоставление психолого-педагогической и социальной помощи.

2.5.1.8. Предоставление родителям (законным представителям) обучающихся, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования, консультативной помощи.

2.5.2. Организация может осуществлять консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья



граждан и иную не противоречащую целям создания Организации деятельность, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время: с круглосуточным и (или) дневным пребыванием.

2.5.3. Образовательная деятельность, не предусмотренная муниципальным заданием и (или) соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Организация вправе осуществлять указанную деятельность по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательных услуг, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Организация предоставляет платные образовательные услуги с целью создания условий всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан и насыщения рынка образовательными услугами.

К платным образовательным услугам в Организации относятся:

Образовательные услуги:

2.5.3.1. Обучение по дополнительным общеразвивающим программам по направлениям: физкультурно-спортивное, художественно-эстетическое, культурологическое, информационно-технологическое.

2.5.3.2. Организация деятельности спортивных секций, театральных и танцевальных студий, хоровых коллективов.

2.5.3.3. Развитие познавательных способностей и эмоциональной сферы обучающихся (реализация индивидуальных стратегий развития ребенка).

2.5.3.4. Индивидуальное и семейное консультирование родителей (законных представителей).

2.5.3.5. Организация каникулярных площадок, лагерей отдыха обучающихся.

2.5.3.6. Иные платные образовательные услуги (сверх объемов муниципального задания Учредителя): индивидуальный мониторинг здоровья и развития ребенка, организация различных групп кратковременного пребывания и выходного дня, проведение лекториев, семинаров, мастер-классов, стажировок по обмену опытом, индивидуальных и групповых консультаций специалистов.

Порядок оказания платных образовательных услуг и распределения доходов от указанной деятельности регламентируются локальным актом Организации.

2.5.4. Иная приносящая доход деятельность Организации, соответствующая целям Организации, не приносящая ущерб основной уставной деятельности и не запрещенная законодательством Российской Федерации (доходы от этой деятельности reinvestируются в образовательный процесс):



2.5.4.1. Привносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Организации.

2.5.4.2. Сдача в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Собственником или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества без финансового обеспечения содержания такого имущества Учредителем и распоряжение без согласия Собственника имуществом, находящимся на праве оперативного управления, кроме особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Собственником или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, если иное не предусмотрено в действующем законодательстве.

2.5.4.3. Реализация исследовательских программ, направленных на разработку содержания и технологий образования и воспитания, в т.ч. и на договорной основе.

2.5.4.4. Организация и проведение семинаров и конференций.

2.5.4.5. Консультационные услуги по направлениям работы Организации.

2.5.4.6. Организация специального информационного обслуживания субъектов образовательного процесса.

2.5.4.7. Торгово-закупочная деятельность.

2.5.4.8. Реализация учебно-методических комплексов, научно-методических работ, полиграфической, информационной и иной продукции; издательско-полиграфическая деятельность Организации по производству и (или) реализации печатной продукции.

2.5.4.9. Торговля покушными товарами; создание и использование интеллектуальных продуктов.

2.5.4.10. Осуществление иной, разрешенной действующим законодательством деятельности.

2.5.5. Обеспечение содержания и воспитания обучающихся Организации:

2.5.5.1. Организация питания обучающихся и работников.

2.5.5.2. Закупка, производство, переработка, реализация товаров народного потребления и сельскохозяйственной продукции.

2.5.5.3. Выполнение режимных моментов, поддержание внутреннего уклада; создание порядка и комфорта в здании и на участке в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, пожарной и антитеррористической безопасности.

2.5.5.4. Проведение с обучающимися разнообразных развивающих занятий.

2.5.5.5. Психолого-педагогическое и социально-педагогическое сопровождение обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

2.5.5.6. Информационно-консультационные услуги по обучению и воспитанию обучающихся.





2.5.5.7. Экскурсионное и культурно-массовое обслуживание; организация досуговой деятельности, включая проведение театрально-зрелищных, спортивных, культурно-просветительных, развлекательных и праздничных мероприятий и т. д.

2.5.5.8. Обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и безопасности пребывания детей и работников.

2.5.6. В целях обеспечения модернизации и развития системы образования Организация может принимать участие в экспериментальной и инновационной деятельности.

При реализации инновационных проектов, программ обеспечивается соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставление и получение образования, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, образовательным стандартом.

2.5.7. Организация вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования в соответствии с порядком, определенным действующим законодательством.

### 3. Образовательная деятельность

3.1. Организация свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

3.2. Организация обеспечивает преемственность целей, задачи содержания образования, реализуемого в рамках образовательных программ различных уровней

3.3. К компетенции Организации относятся:

3.3.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

3.3.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами, санитарными правилами и нормами.

3.3.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

3.3.4. Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством в сфере образования, распределение должностных обязанностей, создание условий и



организация дополнительного профессионального образования работников.

3.3.6. Разработка и утверждение образовательных программ Организации.

3.3.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Организации, если иное не установлено законодательством в сфере образования.

3.3.8. Прием обучающихся в Организацию.

3.3.9. Поощрение обучающихся в соответствии с локальным актом Организации за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности.

3.3.10. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

3.3.11. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий.

3.3.12. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.3.13. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Организации.

3.3.14. Создание условий для занятий физической культурой и спортом.

3.3.15. Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

3.3.16. Организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров.

3.3.17. Обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет".

3.3.18. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

3.4.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

3.4.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими здоровый образ жизни, в также безопасные и здоровые условия для деятельности работников Организации.

3.4.3. Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Организации.

3.5. Организация несет ответственность в установленном



законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество образования обучающихся, а также за их жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Организация, должностные лица несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Организация реализует основные образовательные программы дошкольного образования. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Организация имеет право реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой разработанной и утвержденной Организацией.

3.7. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Организацией, если законодательством в сфере образования не установлено иное.

3.8. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.9. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах. Группы могут иметь различную направленность. Виды групп и порядок их комплектования определяются локальным актом Организации.

3.10. Образовательная деятельность и воспитание в Организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском. Языки образования определяются локальным актом Организации.

3.11. Образование может быть получено:

3.11.1. В Организации в очной форме.

3.11.2. Вне Организации, в форме семейного образования и самообразования. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без



взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры.

3.12. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а также для детей-инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

3.13. Образовательная программа Организации может быть реализована с использованием ресурсов нескольких организаций, то есть с использованием сетевой формы реализации программ. Порядок организации освоения образовательных программ с использованием сетевой формы определяется локальным актом Организации.

3.14. Возможна организация образовательного процесса по индивидуальному учебному плану в соответствии с локальным актом Организации.

3.15. Режим пребывания обучающихся Организации устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормами и локальным актом Организации.

3.16. Количество и последовательность учебных занятий определяется расписанием учебных занятий в соответствии с учебным планом Организации. Учебные нагрузки обучающихся не превышают количества часов, установленных санитарными правилами и нормами.

3.17. Получение дошкольного образования в Организации начинается по достижении детьми возраста от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений в соответствии с локальным актом Организации при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Организация обеспечивает прием граждан, проживающих на территории муниципального образования в соответствии с порядком комплектования Организации, установленным Учредителем.

Гражданам, не проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в группах, имеющих наполняемость менее нормативной, установленной в Российской Федерации.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, осуществляется согласно действующему законодательству, а так же международным договорам.

3.18. Количество групп зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных правил и норм.

3.19. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Организации о приеме, которому предшествует заключение договора об образовании.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами



Организации возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

При приеме в Организацию родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими деятельность организации, права и обязанности обучающихся.

Процедура приема регламентируется локальным актом Организации, который не может противоречить действующему законодательству.

3.20. Для выявления детей с нарушениями в развитии и обеспечении оптимальных педагогических условий для обучения и воспитания в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья в Организации создается психолого-педагогический консилиум. Деятельность психолого-педагогического консилиума регламентируется соответствующим нормативным локальным актом Организации.

3.21. Дисциплина в Организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающихся, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья методов обучения.

3.22. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Организации, в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:

3.22.1. По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

3.22.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Организации об отчислении обучающегося.

Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Организации об отчислении обучающегося из Организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации прекращаются с даты его отчисления из Организации.

3.23. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Организацией с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и



примерных образовательных программ дошкольного образования.

#### 4. Управление Организацией

4.1. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Организации является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

4.3. В организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников, педагогический совет, Совет Организации (управляющий, почетительский).

Коллегиальные органы создаются в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Организацией и при принятии Организацией локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Организации.

В организации действует профессиональный союз работников Организации (далее - представительный орган работников).

##### **4.4. Компетенция Учредителя:**

4.4.1. Создание организации (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация.

4.4.2. Утверждение устава организации, а также вносимых в него изменений.

4.4.3. Назначение заведующего организации и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

4.4.4. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности организации, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4.5. Формирование, утверждение и финансирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом организации основными видами деятельности.

4.4.6. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности организации, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.



4.4.7. Согласование закрепления муниципального имущества Собственником за организацией на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества.

4.4.8. Определение перечня особо ценного движимого имущества.

4.4.9. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за организацией Собственником или приобретенным организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

4.4.10. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Организации.

4.4.11. Финансовое обеспечение организации.

4.4.12. Контроль финансово-хозяйственной деятельности организации.

4.4.13. Предварительное согласование совершения организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным федеральным законодательством.

4.4.14. Принятие решения об одобрении сделок с участием организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными федеральным законодательством.

4.4.15. Предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом, в т. ч. передаче его в аренду.

4.4.16. Согласование внесения имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.4.17. Согласование в случаях, предусмотренных Федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества.

4.4.18. Осуществление контроля за деятельностью организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.19. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности организации и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

4.4.20. Издание нормативных документов в пределах своей компетенции.

4.4.21. Осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

#### **4.5. Руководитель образовательной организации.**

4.5.1. Непосредственное управление Организацией осуществляет, прошедший соответствующую аттестацию руководитель (заведующий).

4.5.2. Руководитель (заведующий) Организации назначается Учредителем Организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



Трудовые отношения между заведующим (работником) Организации и управлением образования (работодателем) возникают на основании срочного трудового договора.

4.5.3. Должностные обязанности заведующего Организации не могут исполняться по совместительству.

Заведующему Организации запрещается совмещение его должности с другой руководящей должностью внутри или вне Организации (кроме педагогической деятельности).

4.5.4. Заведующий действует на основе единоначалия и осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

4.5.5. Компетенция заведующего Организации определяется настоящим уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.5.6. Заведующий действует без доверенности от имени Организации, в том числе:

4.5.6.1. Представляет интересы Организации во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах.

4.5.6.2. Совершает сделки от имени Организации, заключает договоры, в том числе трудовые, выдаёт доверенности.

4.5.6.3. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Организации.

4.5.6.4. Организует работу по реализации решений Совета Организации.

4.5.6.5. Пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Организации в пределах, установленных законодательством в сфере образования и настоящим уставом.

4.5.6.6. Издаёт приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации.

4.5.6.7. Разрабатывает локальные акты Организации, представляет их на согласование Совету Организации, а после согласования утверждает.

4.5.6.8. Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Организации с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.5.6.9. Утверждает структуру, штатное расписание Организации, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Организации, внутренние документы.

4.5.6.10. Утверждает образовательные программы Организации;

4.5.6.11. Формирует контингент обучающихся.

4.5.6.12. Утверждает графики работы и расписание занятий обучающихся.

4.5.6.13. Распределяет обязанности между работниками Организации, утверждает должностные инструкции.

4.5.6.14. Утверждает учебную нагрузку педагогических работников, устанавливает ставки и должностные оклады работников Организации в пределах финансовых средств Организации с учётом ограничений, установленных действующими нормативами.

4.5.6.15. Назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и других





работников, заключает с ними трудовые договоры, осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового Кодекса РФ.

4.5.6.16. Определяет при приеме на работу должностные обязанности работников.

4.5.6.17. Устанавливает заработную плату, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.5.6.18. Применяет меры поощрения и привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Организации.

4.5.6.19. Решает другие вопросы текущей деятельности.

4.5.7. Заведующий Организации несет ответственность за руководство образовательной, инновационной, воспитательной работой, финансовой и организационно-хозяйственной деятельностью Организации.

4.5.8. Исполнение части полномочий заведующий может передавать заместителям на основании приказа.

**4.6. Управляющий совет Организации (далее - Совет)** - коллегиальный орган управления Организацией, способствующий организации образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления.

4.6.1. В состав Совета входят представители обучающихся (их родители, законные представители); работники Организации; кооптированные члены (лица, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии Организации).

4.6.2. Управляющий совет формируется в составе не менее 7 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации.

В том числе:

- представители из числа родителей (законных представителей) воспитанников - 3 чел.;

- представители коллектива работников ДОУ - 2 чел.;

- представитель общественности - 1 чел.;

- заведующий - 1 чел.

4.6.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются Общим собранием родителей (законных представителей), открытым голосованием.

Работники Организации, дети которых посещают Организацию, не могут быть избраны в члены Совет в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

4.6.4. Члены Совета из числа работников избираются Общим собранием работников, открытым голосованием, при этом должны быть представлены педагогические работники.

4.6.5. Остальные места в Совете занимают: руководитель Организации, кооптированные члены (представители общественных организаций).



4.6.6. Проведение выборов членов Совета организуется руководителем. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

Руководитель Организации в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета.

4.6.7. Совет возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.6.8. Совет, состав членов которого утверждается приказом руководителя Организации, обязан в период до одного месяца со дня издания приказа привлечь в свой состав членов из числа лиц, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Организации.

Совет работает на общественных началах.

4.6.9. Совет избирается на 2 года.

4.6.10. Членом Совета можно быть не более трех сроков подряд.

4.6.11. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

4.6.12. Совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.6.13. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все три категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом на своем заседании.

4.6.14. Компетенция Совета Организации:

4.6.14.1. Выработка перспективных направлений развития Организации;

4.6.14.2. Разработка программы развития Организации;

4.6.14.3. Рассмотрение вопросов, касающихся функционирования Организации по представлению одного из представителей Совета;

4.6.14.4. Согласование локальных актов, разработанных Организацией;

4.6.14.5. Принятие решения об исключении обучающегося из Организации;

4.6.14.6. Заслушивание администрации Организации о расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;

4.6.14.7. Рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы Организации;

4.6.14.8. Представление интересов Организации в органах управления образованием, общественных объединениях, а также, наряду с родителями



(законными представителями), интересов обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;

4.6.14.9. Решение других вопросов текущей деятельности Организации.

**4.7. Общее собрание работников Организации** (далее – Собрание).

4.7.1. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Оно вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины от общего числа работников, для которых Организация является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины от общего числа работников Организации. Решения Собрания принимаются большинством голосов присутствующих на Собрании работников. Процедура голосования определяется Собранием.

Педагогические и прочие работники Организации участвуют в заседаниях Собрания и принимают участие в управлении организацией.

4.7.2. Срок полномочий общего собрания – бессрочно.

4.7.3. Компетенция Собрания Организации:

4.7.3.1. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка Организации по представлению руководителя Организации;

4.7.3.2. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

4.7.3.3. Образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Организации по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

4.7.3.4. Принятие коллективного договора;

4.7.3.5. Заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Организации о выполнении коллективного договора;

4.7.3.6. Определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;

4.7.3.7. Избрание представителей трудового коллектива в органы управления Организацией;

4.7.3.8. Выдвижение коллективных требований работников Организации и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

4.7.3.9. Принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

4.7.3.10. Решение других вопросов текущей деятельности Организации.

4.7.4. Общее собрание в праве, избирать представителя (или представительный орган: комиссию, группу) которые наделяются правом представлять интересы работников в социальном партнерстве. Общее собрание не имеет полномочий выступать от имени Организации.

**4.8. Педагогический совет Организации.**



4.8.1. Педагогический совет Организации является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

4.8.1.1. Внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности детского сада, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;

4.8.1.2. Внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;

4.8.1.3. Внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

4.8.1.4. Разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.8.1.5. Согласование разработанных образовательных программ;

4.8.1.6. Выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями;

4.8.1.7. Согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников.

4.8.1.8. Совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

4.8.1.9. Внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

4.8.1.10. Представление к поощрению педагогических работников.

4.8.1.11. Выборы представителей педагогического коллектива в Совет Организации;

4.8.1.12. Осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

4.8.2. Педагогический совет Организации и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени детского сада и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

4.8.3. Педагогический совет Организации является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего и педагогические работники, для которых детский сад является основным местом работы, включая руководителя обособленного подразделения, его заместителей и педагогических работников структурного подразделения.



4.8.4. Педагогический совет Организации в полном составе собирается не реже 4 раз в год. Срок полномочий педагогического совета - бессрочно.

Председателем педагогического совета является заведующий детским садом, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

4.8.5. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

4.8.6. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в детском саду, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве 5 лет детского сада.

4.8.7. Педагогический совет ответственен за выполнение плана работы, соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации



Об образовании, о защите прав детства, реализацию образовательных программ, принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4.8.8. Педагогический совет не имеет полномочий выступать от имени Организации.

4.9. Организация вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Организации.

Попечительский совет является постоянно действующим органом.

4.9.1. Членами Попечительского совета могут быть избраны родители обучающихся (в том числе педагоги Учреждения, если их дети обучаются в Учреждении), представители государственных органов, или органов местного самоуправления, а также спонсоры и меценаты, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в ее развитии.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Срок полномочий попечительского совета 2 года.

4.9.2. Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждается заведующим Организации.

4.9.3. Попечительский совет содействует:

- привлечению и определению направления расходования внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Организации;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Организации;
- организации конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых мероприятий Организации;
- совершенствованию материально-технической базы Организации, благоустройству ее помещений и территории.

4.9.4. Количество членов, избираемых в Попечительский совет, определяется общим собранием родителей.

4.9.5. Попечительский совет представляет интересы родителей обучающихся и других физических и юридических лиц перед администрацией Учреждения.

4.9.6. О своей работе Попечительский совет отчитывается перед общим собранием Учреждения не реже одного раза в год.

4.9.7. Для контроля за деятельностью Попечительского совета общее собрание родителей Организации избирает ревизионную комиссию. Количественный и персональный состав ревизионной комиссии определяется родительским собранием, либо конференцией представителей классов родительских коллективов. Ревизионная комиссия отчитывается о проделанной работе перед общим собранием родителей не реже одного раза в год.

4.9.8. Попечительский совет не имеет полномочий выступать от имени Организации.



4.10. В целях содействия Организации в осуществлении воспитания и обучения детей в Организации, обеспечения взаимодействия Организации с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты групп.

4.10.1. Родительский комитет группы избирается родительским собранием группы в количестве 2–4 человек. Родительским собранием группы избирается 1 представитель в Попечительский совет. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительского комитета утверждается на собрании родителей сроком на один год. Одни и те же лица могут входить в состав Родительского комитета более одного срока подряд.

4.10.2. На родительские собрания групп могут быть приглашены работники из числа административно – хозяйственного персонала Организации, педагогические работники. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Организации.

4.10.3. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием группы.

4.10.4. К полномочиям Родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Организации.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительском комитете, утвержденного заведующим Организации.

## 5. Имущество и финансовое обеспечение Организации

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организации осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Собственником или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым является соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.

5.2. Организация вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Организацией в соответствии с уставными целями.

5.3. Организация самостоятельно осуществляет финансово-

я  
а  
н  
н  
з  
з  
1  
1









5.22. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Организации в родительскую плату за осуществление присмотра и ухода за ребенком в группах продленного дня.

5.23. При ликвидации Организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

### 6. Заключительные положения

6.1. Изменения в устав Организации разрабатываются Организацией самостоятельно и представляются на утверждение учредителю.

После утверждения учредителем изменений в устав Организации они согласовываются с Собственником и регистрируются в установленном законом порядке.

6.2. При ликвидации и реорганизации Организации работникам Организации гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Все документы постоянного хранения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие), документы, имеющие научно-историческое значение, передаются в порядке, установленном законодательством на хранение:

6.3.1. Правопреемнику (при реорганизации).

6.3.2. В районный архивный фонд (при ликвидации).

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

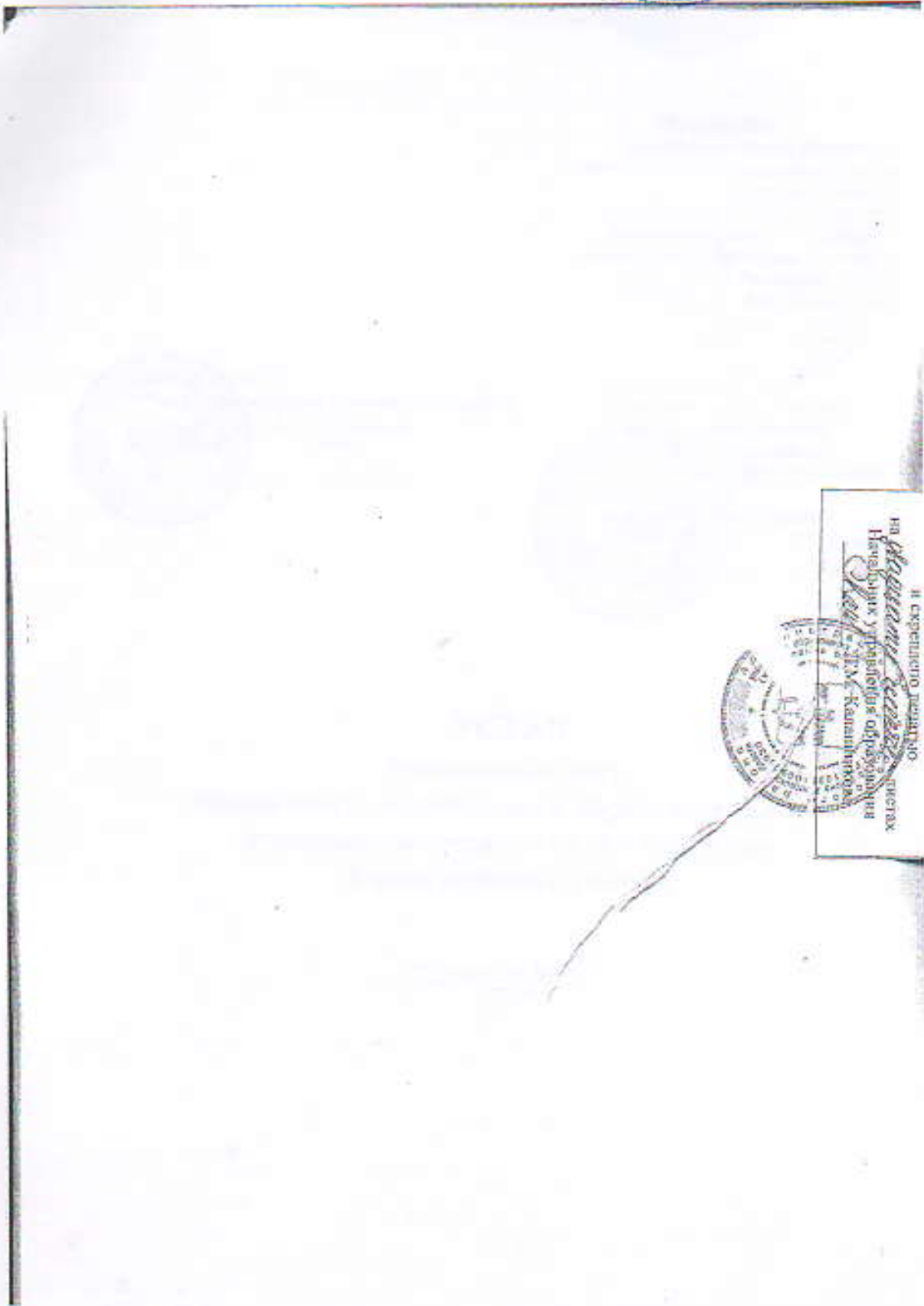
При реорганизации (слияние, присоединение) и ликвидации печати и штампы Организации передаются Учредителю для уничтожения.

6.4. При реорганизации, ликвидации Организации Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другую общеобразовательную организацию по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

6.5. С момента государственной регистрации настоящего устава Организации устав, утверждённый приказом управления образования от 27 января 2015 № 55, утрачивает свою силу.



Составил: Османов Нагата Владимировна. Дата составления: 23.06.2020 15:54:03  
Муниципальное автономное учреждение Зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» №47740, Рытовская (б/д), Зерноградский р-н, г. Зерноград, ул.Мая, дом 18



и скреплено печатью  
на *Иванов Иван Иванович*  
Начальник управления образования  
г. Зерноград  
И.И. Иванов





Форма № Р50007

## Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "ТЕРЕМОК" ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА**

*полное наименование юридического лица*

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 6 1 0 0 9 6 2 3 0

4

**внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, на основании заявления**

"22" июня 2020 года  
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 2 0 6 1 0 0 4 7 0 5 3

0

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

### Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1 Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
	<i>Данные заявителя, физического лица</i>
2 Фамилия	МЫСТРОВА
3 Имя	ИРИНА
4 Отчество	ГРИГОРЬЕВНА
5 Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	611102341533
6 ИНН ФЛ по данным ЕГРН	611102341533

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

7 Наименование документа	1 Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ
8 Документы представлены	в электронном виде
9 Наименование документа	2 РЕШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
10 Документы представлены	в электронном виде

1



- 11 Наименование документа
- 12 Документы представлены
- 13 Наименование документа
- 14 Документы представлены
- 15 Наименование документа
- 16 Документы представлены
- 17 Наименование документа
- 18 Документы представлены

- 3 ИНОЙ ДОКУМ. В СООТВ.С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ  
в электронном виде
- 4 УСТАВ ЮЛ  
в электронном виде
- 5 ИНОЙ ДОКУМ. В СООТВ.С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ  
в электронном виде
- 6 ИНОЙ ДОКУМ. В СООТВ.С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ  
в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 26 по Ростовской области  
наименование регистрирующего органа

"22" июня 2020 года  
(число) (месяц прописью) (год)

Заместитель начальника инспекции

Килевник Мария Николаевна  
Подпись, Фамилия, инициалы

